MAARİF VEKÂLETİ YAYIM MÜDÜRLÜĞÜNCE HER HAFTA PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR. İLGİLİ MAKAM VE MÜESSESELERE PARASIZ GÖNDERİLİR.

T. C.
MAARİF VEKÂLETİ
TEBLİĞLER DERGİSİ

YILLIK ABONESİ 40 KURUŞTUR. ABONE TUTARI MALSANDIKLARINDAN BİRİNE YATIRILMALI VE ALINACAK MAKBUZ MAARİF VEKÂLETİ YAYIM MÜDÜRLÜĞÜNE GÖNDERİLMELİDİR.

CİLT: 17 3 MAYIS 1954 SAYI: 797

YÖNETMELİKLER:

Talim ve Terbiye Kurulu Kararı

Karar sayısı: 64
Karar tarihi: 5/4/1954

ÖZET:
Prevantoryum - Sanatoryum Yönetmeliği h

İstanbul — Valdebağında Vekâletimize bağlı Prevantoryum-Sanatoryum için yeniden düzenlenen yönetmeliğin, Orta Öğretim Umum Müdürlüğünün 5 Şubat 1954 tarih ve 783 sayılı teklifi, Sıhhat ve İçtimai Muavenet Vekâletinin 24 Aralık 1953 tarih ve 402 sayılı mütalâası üzerine, bağlı örneğine göre kabulü hususunun Vekâlet Yüksek Makamının tasvibine arzı kararlaştı.

Uygundur.
5/IV/1954
Maarif Vekili y.
O. F. Verimer

MAARİF VEKÂLETİ PREVANTORYUM-SANATORYUM YÖNETMELİĞİ

Madde 1 — İstanbul'da Valdebağında, Prevantoryum ve Sanatoryum kısımları bulunan sağlık kurumuna, Maarif Vekâletine bağlı her derece ve nevideki okulların öğretmen ve öğrencileri ile Maarif Vekâleti Merkez ve taşra teşkilâtı memurlarından kapalı veya açık şekilleriyle akciğer, adenit ve kemik veremine tutulanlar ve hastalık nekahetinde bulunup da bakıma ve kuvvetlendirilmiye muhtaç görülenler kabul edilir.

Kuruma kabul edilmişken kanunlara göre daha fazla izinli sayılmamak dolayısiyle emekliye ayrılan veya vazifeler'ne son verilen öğretmenlerle memurlar Kurumdan çıkarılmaz. Bunlardan Vekâlet hesabına veya parasız bakılmakta olanların, kalan müddet için, bakım ücretlerini kendi üzerlerine almaları şarttır.

Madde 2 — Kurumun sanatoryum kısmında bir tedavi müddeti en çok altı ve prevantoyum kısmında en çok üç aydır. Bu müddetler, Kurum Sağlık Kurulunun göstereceği lüzum üzerine en çok birer misli uzatılabilir. Bu sürelerin sonunda iyileşmiyen fakat tedavilerine devam edildiği takdirde iyileşecekleri umulan hastaların, Vekâletin müsaadesiyle, bir süre daha tedavilerine devam edilir. Tedaviye devam edilmesinde salâh ümidi olmıyan veya sağlık durumlarına göre öğrenimlerine devam edemiyecek olan yatılı öğrencilerin, kayıtları silinmek üzere, bu durumlarını tesbit eden sağlık raporları Vekâlete gönderilir.

Madde 3 — Maarif Vekâletine bağlı okulların parasız yatılı öğrencileri ile sağlık durumları hemen vazifeye başlamıya elverişli bulunmıyan öğretmen okulları parasız yatılı mezunları her iki kısma parasız kabul edilirler. Bunların kurumda her türlü tedavileri parasız yapılır.

Bursları Maarif Vekâletince ödenen öğrencilerden Kuruma yatırılanlar, bursları kesildiği takdirde yukarıki fıkra hükmünden istifade ederler. Burs aldıkları takdirde tedavi masraflarını kendileri öderler. Üniversiteler veya diğer kurum ve teşekküller yahut diğer Vekâletler hesabına okumakta olanların tedavi ücretleri, namına okudukları kurumlar tarafından ödenir.

Madde 4 — Öğretmen ve memurlarla öğrencilerden Prevantoryum ve Sanatoryumda beher gün için alınacak iaşe ve tedavi ücretleri her yıl Maarif Vekâletince tesbit olunur. Bu ücretler, Pansiyon Kanunu hükümlerine göre, birer aylık olmak üzere, peşin alınır.

Madde 5 — Prevantoryum ve Sanatoryum ile pansiyonlarının yatak kadroları her yıl, bütçe imkânlarına göre, Maarif Vekâletince tesbit olunup Kuruma bildirilir.

PREVANTORYUM VE SANATORYUMA KABUL ŞARTLARI

Madde 6 — Prevantoryuma:

a) Akciğer vereminin henüz başlangıcında, ateşsiz ve kapalı, şifası kabil olanlar,

b) Veremden ileri gelme boyun ve nefes boruları beze şişkinlikleri gösterenler,

c) Kemik tüberkülozuna müptelâ olanlar,

d) Hastalığı nekahet devrinde bulunanlar alınır.

Kızıl, kızamık, tifo gibi bulaşıcı hastalıklar nekahetinde bulunanlar kabul edilmezler.

Madde 7 — Sanatoryuma, açık akciğer veremine müptelâ olanlar alınır.

Madde 8 — Sağlık durumları 6 ve 7. maddelerde belirtilen öğrenci, öğretmen ve memurlar; varsa okul doktoru, yoksa hükümet, belediye veya dispanser doktoru yahut resmî hastane sağlık kurulundan alacakları rapor üzerine aşağıda yazılı esaslar dairesinde kuruma kabul olunurlar:

a) Tedavi ücretleri Devletçe ödenecek öğretmen ve memurların raporları ilgili okul ve idareler tarafından Valilik yolu ile Maarif Vekâletine gönderilir.

b) Devletçe ödenmesine imkân olmıyan tedavi ücretini şahsan deruhte eden öğretmen ve memurların raporları ilgili okul ve idareler tarafından doğrudan doğruya Kurum Müdürlüğüne gönderilir.

c) Yukarda a, b fıkralarında yazılı hastalardan başhekim ile birlikte ilgili mütehassısın ve gereken hallerde Kurum Sağlık Kurulunun karariyle Kuruma kabulleri uygun görülenler sıraları geldikçe adreslerinden çağrılıp yatırılır ve keyfiyet, izin işlerinin takibi için, ilgili Valiliğe bildirilir.

d) Paralı, parasız yatılı veya gündüzlü öğrencilerin raporları ilgili okul idarelerince, burslu öğrencilerin raporları ilgili yurt müdürlüklerince doğrudan doğruya Kurum Müdürlüğüne gönderilir.

Başhekim ile birlikte ilgili mütehassısın ve gereken hallerde Kurum Sağlık Kurulunun karariyle Kuruma kabulleri uygun görülen öğrencilerden parasız yatılı veya burslu olanlar müracaatlarında, diğerleri sıraları geldikçe Kuruma alınırlar.

e) Maarif Vekâletine bağlı okullarda bu Vekâlet hesabına okuyan parasız yatılı ve burslu öğrenciler, Kurumda parasız tedavi edilirler. Bu öğrencilerin yol masrafları okudukları okulların genel giderlerinden ödenir. Dönüş yol masrafları önceden gönderilir.

f) Maarif Vekâletine bağlı okullarda paralı yatılı okuyan öğrencilerin, taksitlerini ödemiş olmaları şartiyle, o taksit devresi içinde tedavi ücretleri mensup oldukları okul pansiyonundan ödenir.

g) Maarif Vekâletine bağlı okullarda başka Vekâletler hesabına okuyan ve ödenekleri Maarif Vekâleti bütçesine devredilmiş bulunan öğrencilerin tedavi ve yol masrafları ilgili okulların genel giderlerinden ödenir.

h) 1 — Bursları, iaşe ve ibateleri başka Vekâlet veya müesseselerce sağlanıp Maarif Vekâletine bağlı okullarda okuyan,

2 — Başka Vekâlet veya müesseselere bağlı okullarda gündüzlü veya burslu okuyan,

3 — Maarif Vekâletine bağlı okullarda gündüzlü okuyan, öğrencilerin tedavi ve yol masrafları ilgili Vekâlet, müessese veya şahsan hastalar tarafından ödenir.

Madde 9 — Sağlık durumları 6 ve 7. maddelerde belirtilen öğrenci, öğretmen ve memurlardan İstanbul'da bulunanlar, müracaatları halinde, baştabiple birlikte ilgili mütehassıs tarafından ve gereken hallerde Kurum Sağlık Kurulunca muayene edilir ve haklarında 8. madde gereğince muamele yapılır.

Madde 10 — Kurumun gerek Prevantoryum, gerek Sanatoryum kısmına yatırılmaları uygun görülenler, boş yatak bulunduğu takdirde derhal kabul edilerek tedavi altına alınırlar. Aksi halde, hastalar müracaat tarihlerine göre sıraya konulurlar. Sıraya alınmadan yatırılmaları Vekâletçe emredilen hastalar bu hükmün dışındadır.

PREVANTORYUMDA MÜŞAHEDE, MUAYENE VE TEDAVİ

Madde 11 — Prevantoryuma kabul edilen hastalar, lüzum görülürse, servis mütehassıslığınca mevcut revirlerde müşahede altına alınır, bir hafta içinde gerekli muayeneleri yapılır, alınacak sonuca göre haklarında bir karar verilir.

Madde 12 — Müşahede altında bulunanlar aşağıda sıralanan tıbbî ve bakteriyolojik muayenelere tâbi tutulurlar:

a) Seriri muayene,

b) İdrar, balgam muayenesi,

c) Röntgen muayenesi (radyoskopi ve radyograf.),

d) Kan sayımı ve hemoglobin miktarı, kan çökmesi,

e) Boy ölçüsü ve beden ağırlığı, göğüs genişliği,

f) Boğaz, kulak, burun muayeneleri,

Bu muayeneler mütehassısları tarafından büyük bir dikkatle yapılır ve muayene neticeleri müşahede kâğıtlarına kaydolunur.

Madde 13 — Müşahede kâğıdı doldurulmadan hiçbir kimse esas koğuşlara kabul edilmez.

Madde 14 — Prevantoryumda yatan bütün hastaların sıhhî kontrolları 10.15 günde bir tekrarlanır. Bu muayenede aşağıdaki hususlar tetkik olunarak neticeleri hastanın fişine yazılır:

1) Vücut muayenesi, seriri muayene,

2) Boy, ağırlık ve teneffüs genişliği ölçüleri,

3) Kan sayımı,

4) Hemoglobin nisbeti,

5) Kan çökmesi.

Madde 15 — Hastalar Kurumda, güneş banyosu, duş, friksiyon ritmik cimnastik, teganni, hafif bahçe oyunları, çiçek yetiştirme gibi sağlık şartlarına uygun işlerle meşgul edilir ve açık hava, bol uyku, ifrata varmamak üzere zengin ve çeşitli gıda rejimine tâbi tutulurlar

Prevantoryumda tatbik edilecek tedavinin esasları şunlardır:

1) Güneş tedavisi: Müdavi tabip tarafından güneş banyosu yapmalarında sakınca görülmiyen hastalar, müddeti tedricen uzatılmak şartiyle her gün güneş banyosu yaparlar. Güneş banyoları Kurumun solaryumlarında yapılır. Gezmesinde, oynamasında sakınca görülmiyen küçük çocukların, başlarına beyaz bir başlık giydirilmek ve fazla terlemelerine ve yorulmalarına mani olunmak şartiyle öğretmen nezaretinde güneşlendirilmeleri caizdir.

2) Açık hava tedavisi: Prevantoryumda hastalar yaz ve kış bol havalı yerlerde yaşarlar. Yatak odalarının vasistasları, servis doktorlarının verecekleri direktif dairesinde açık bırakılır. Bu suretle hastalar mümkün mertebe açık havada yaşar ve açık havanın tahavvüllerine alışırlar.

Madde 16 — İstirahat ve uyku müddeti en az dokuz buçuk saattir. Kış mevsiminde bu müddet on saate çıkarılır.

Kurumda öğleden evvel iki buçuk saat ve öğleden sonra iki buçuk saat olmak üzere günde beş saat açık hava kürü yapılır. Bu kür programını Kurum Müdür ve Baştabibi düzenler.

Madde 17 — Servis doktorlarının lüzum gördükleri bütün hastalar her gün için duş yaparlar. Çocuklar önce ılık su ile sabunlanırlar; sonra tedricen ılık ve soğuk su ile duş yaparlar. İcabeden hastalara sabah ve akşam alkollü friksiyonlar yapılır.

Madde 18 — Beden eğitiminde bilhassa göğüs, omuz, karın ve bel adalelerini kuvvetlendiren, geliştiren mevzun ve muntazam hareketler tatbik edilir. Vücudu yoran idmanlar ve oyunlar yasaktır.

Madde 19 — Prevantoryumda yatan çocuklara, servis doktorunun muvafakati ile hafif bahçe işleri yaptırılır. Her çocuğa muayyen bir kısmın çiçeklerini yetiştirmek ve bakmak vazifesi verilir. Çocuklar dörder kişilik gruplar halinde kendi çiçeklerini yetiştirirler. Bu türlü çalışmalar günde bir saati geçemez.

Madde 20 — Sun'i plâj: Prevantoryumun çocuk kısmında bulunan havuz bu hususa tahsis edilir. Suyun ve havanın elverişli zamanlarında çocuklar bu plâjdan istifade ederler.

SANATORYUMDA MUAYENE VE TEDAVİ

Madde 21 — Sanatoryuma yatırılmış olan hastaların, 12. maddede sıralanan muayene neticelerine göre, Kurumun mütehassıs doktorları tarafından icabeden tedavileri yapılır.

Sanatoryumun paralı kısmında bir süre tedavi görmüş olan hastalardan Kuruma tekrar kabullerini istiyenlerin kaç ay sonra sıraya alınabilecekleri Kurum Sağlık Kurulunca kararlaştırılır.

Kurumda mevcut olmıyan hususi ve pahalı ilâçları, ücretli hastalar kendi hesaplarına alırlar. Parasız tedavi gören hastaların ilâçları Kurum tarafından temin olunur.

PREVANTORYUM VE SANATOYUMDA BESLENME

Madde 22 — Büyüme, gelişme devresinde bulunan çocuklarla bünyeleri zayıf kalmış hastalara, kendilerini gereği gibi besliyecek ve uzvî mukavemetlerini artıracak miktarda kalori temin eden bol vitaminli ve albuminli gıdalar verilir.

Prevantoryum ve Sanatoryumda günde dört defa yemek verilir:

1) Sabah kahvaltısı,

2) Öğle yemeği,

3) İkindi kahvaltısı,

4) Akşam yemeği.

(İcabedenlere gece sütü verilir.)

Madde 23 — Prevantoryum ve Sanatoryumun yemek listeleri, Kurum Müdür ve Baştabibi tarafından tanzim edilir.

Madde 24 — Sanatoryumda hastalara verilecek hususi yemekler servis doktorları tarafından hastaların tabelâlarına yazılır.

Madde 25 — Prevantoryum ve Sanatoryumun günlük istihkak cetveli aşağıda gösterilmiştir:

Erzakın nev'i			Gündelik istihkak
Ekmek			600
Et			400
Sadeyağı	pilâv, makarna ve börekler için		25
»	Et, kuru ve yaş sebzeler	»	20
»	Hamur tatlıları	»	30
»	Çorbalar	»	5
»	Omlet	»	15
Zeytinyağı	Pilâv ve dolmalar	»	40
»	Yaş sebzeler	»	30
»	Kuru sebzeler	»	20
»	Kızartmalar	»	40
»	Salatalar	»	15
Pirinç	Pilâv	»	120
»	Zeytinyağlı dolmalar	»	60
»	Etli dolmalar	»	20
»	Çorba ve sütlâç	»	20
»	Sebzeler	»	10
»	Köfteler	»	10
»	Aşure	»	10
Şeker	Hamur tatlıları	»	100
»	Ekmek kadayıfı ve baba tatlısı	»	150
»	Kompostolar	»	70
»	Hoşaflar	»	50
»	Süt	»	25
»	Diğer tatlılar	»	50-70
»	Çay	»	30
Un	Börek	»	100
»	Hamur tatlıları	»	70
»	Çorbalar	»	20
»	Baklavalar	»	30
»	Aşure	»	10
»	Kızartmalar	»	20
»	Terbiyeli yemekler	»	10
Pirinçunu	Muhallebi	»	20
Buğday	Aşure	»	25
Nişasta	Baklava	»	25
»	Sütlâç, aşure	»	10
»	Pelteler	»	20
İrmik	Helvalar	»	90
»	Revaniler	»	20
Makarna			100
Şehriye			20
Patates	Yemek ve püreler	»	250
»	Sebze çorbaları	»	50
K. fasulye	Yemekler	»	100
»	Aşure	»	10
Mercimek	Yemekler	»	100
»	Çorba	»	40
Nohut	Yemek	»	100
»	Pilâv	»	10
Bulgur	Pilâv	»	100
Kuru bakla			100
Kuru bamya			30
Semizotu, ıspanak, lâhana, pırasa, Karnıbahar, kereviz, yerelması, havuç			400
Havuç	Plâki, pırasa ve sebze çorbası	»	40
Kereviz	Plâki ve çorbalar	»	30
Taze fasulye, taze bakla, kabak, yeşil			

Erzakın nev'i	Gündelik istihkak
domates, taze bezelye, patlıcan	350
Enginar	1-2 adet
Taze bamya	100
Domates Dolmalar için	300
Kiraz	250
Çilek	150
Kayısı	250
Erik	250
Şeftali	250
Elma	250
Armut	250
Üzüm	250
Ayva Kompostolar için	200
Vişne » »	100
Kavun	500
Karpuz	500
Portakal	1 adet
» Pelte »	1/2 adet
Mandalina	2
Muz	200
Tel kadayıf	100
Ekmek kadayıf	1/8 adet
Yassı kadayıf	2 adet
Şambaba	2 adet
Tah'n helvası	100
Tahin	60
Pekmez	60
Bal	50
Kuru meyvalar yemiş olarak	150
Kuru meyvalar hoşaf ve kompostolar	50
Çekirdeksiz üzüm Aşure için	10
Çam fıstığı »	5
Kuş üzümü »	10
Fındık ve ceviz içi Baklava, güllâç, kadayıf için	20
Süt	200
Süt Püre, helva, tatlı ve fırında makarna »	50
Tereyağı Kahvaltı »	25
Reçel Kahvaltı	40
Kaşar peyniri Kahvaltı	30
Kaşar peyniri Makarna »	15
Beyaz peynir Kahvaltı »	40
Beyaz peynir Börek ve makarna »	20
Zeytin Kahvaltı »	40
Zeytin Salatalar »	20
Yumurta	1-2 adet
Yumurta Yassı kadayıfın beher kilosuna	10 adet
Yumurta Terbiyeli yemeklerin bir kilo unu »	8 adet
Yumurta Böreklerin bir kilo unu »	6 adet
Yumurta Revanilerin bir kilo irmiği »	20-25 adet
Yumurta Köftelerin bir kilo etine	2-3 adet
Yumura Tulumba atlısının bir kilo ununa ve kadın göbeği »	10 adet
Yumurta Baklavanın bir kilo ununa	5 adet
Kakao	6 gr.
Çay	0,5 gr.
Salep	2 gr.
Kahve	3 gr.
Yoğurt	250 gr.
Yoğurt Kızartma ve yemekler için	100 gr.
Karaciğer	150 gr.
Börek	1-2 adet
Paça	2 adet
Beyin	1 adet
Tavuk	1/4 adet
Piliç	1/2 adet
Hindi eti	200 gr.
Uskumru ve diğer balıklar	200 gr.
Palamut	1/2 adet
Pastırma Yumurta »	25 gr.
Taze yaprak	40 gr.
Salamura yaprak	40 gr.

Erzakın nev'i	Gündelik istihkak
Sirke Salatalar için	20 gr.
Marul	1 adet
Yeşil salata	1/2 adet
Hıyar	1 adet
Hıyar salata »	1/2 adet
Bisküvi	40 gr.
Gevrek	50 gr.
Çikolata	25 gr.
Limon	1/2 adet
Tuz	20 gr.
Soğan	50 gr.
Turşu	150 gr.
Sabun Temizlik, bulaşık, çamaşır ve saire için nüfus başına	35 gr.
Soda	30 gr.
Salça, maydanoz, dereotu, nane gibi şeylerle, odun ve kömür ihtiyaca göre (listedeki miktarlar lüzum görülen hastalar için azaltılabilir.)	

PREVANTORYUM VE SANATORYUM İDARE VE SAĞLIK KURULLARI

Madde 26 — Müdür ve Baştabip:

a) Kurumun idare ve sağlık işlerini kanun, yönetmelik ve emirler dairesinde düzene koyup yürütür; Kurum bina ve eşyasının iyi korunmasını, temizliğini, hastalara gereği gibi bakılmasını temin için gerekli tedbirleri alır ve bu hususlarla ilgili vazifelilerin işlerini ve devamlarını yakından tak'p ve sık sık kontrol eder.

b) Tâyini kendisine ait olan hizmetlileri mevzuat dairesinde tâyin eder ve icabında vazifelerine son verir.

c) İnhilâl eden doktorluk ve memurluklara münas'plerini inha eder.

d) Doktorların, memurların ve öğretmenlerin nöbet cetvellerini tanzim ve tatbikine nezaret eder. Müdür muavini ile mütehassıs doktorların Kurumda kalacakları günler ile asis anların iz'nli günlerini tesbit eder.

e) Belirli zamanlarda Vekâlete gönderilmesi gereken istatistik, tediye, tahakkuk ve gıda kalori cetveller'nin vaktinde tanzim ve sevkini temin eder.

(İstat'stik cetvelinde, bir ay zarfında giren, çıkan hastaların sayısiyle tedavi edilmekte olan hastaların ağırlık, boy ve göğüs genişliği farkları belirtilir.)

f) Kuruma kabul edilecek hastaların yatırılmalarına müteallik muamelâtın zamanında ikmalini temin eder.

g) Tedavileri ikmal edilen veya iç yönetmelik hükümle ine aykırı hareketlerinrren dolayı Kurumdan çıkarılan hastaların adlarını Vekâlete bildirir.

h) Hastaların giriş ve çıkışı için yapılan ilk ve son muayenelerde hazır bulunur.

i) Her malî yıl başında Kurumun bütçesini tanzim ederek zamanında Vekâlete gönderir.

j) Prevantoryum ve Sanatoryuma yatırılan hastaların muayene ve tedavilerini sık sık takip ve kontrol eder. Gerekirse tedavi tarzında değişiklik yapar ve tedavi usullerini bizzat tây'n ve tatbik eder.

k) Nadir ve alâka çekici vak'alar hakkında tebliğler yapılmak veya tedavi tarzlarında elde edilen sonuçları kıymetlendirmek üzere mütehassıs ve asistanlara gerekli direkt'fler verir.

l) Her malî yıl sonunda Kurumun umumî durumuna dair Maarif Vekâletine rapor gönderir. Bu raporda; kurumun umumî durumu ile birlikte ihtiyaçları da bel'rtilir. Kurumun doktor, öğretmen ve memurlarının başarıları hakkındaki kanaatlerini ayrı ayrı ve mahrem olarak bildirir.

m) Bütün tıbbî ve cerrahî alât ve edevat ile ilâçların korunması için gerekli tedbirleri alır.

n) Kurumun ayniyat işlerinin mevzuatı dairesinde yürütülmesini sağlar.

(Müdür, demirbaş eşyanın ve levazımın iyi korunup kullanılmasından birinci derecede sorumludur.)

o) Mutfağı ve hastalara verilen yemekleri sık sık kontrol eder gördüğü noksanlaıın derhal izalesi için tedbirler alır.

MÜDÜR VE BAŞTABİP YARDIMCISI:

Madde 27 — Müdür ve Baştabip Yardımcısı, Kurum mütehassısları arasından Müdürün inhası üzerine Vekâletçe tây'n olunur.

Madde 28 — Müdür ve Baştabip Yardımcısı;

a) Kurumun idare ve sağlık işlerinin tedvirinde müdüre yardım eder ve ondan alacağı direktiflere göre iş görür. Müdür bulunmadığı zamanlarda kendisine vekâlet eder.

b) Prevantoryum ve Sanatoryuma girecek hastalar hakkında Vekâletten gelen emirleri hususi bir dosyada saklar, hastaların emir tarihi sırasına göre kabullerine ait muamelele i tanzim ve takip eder.

c) Hastaların giriş ve çıkışlarında kayıt defterlerini ve fişlerini bizzat doldurur.

d) Prevantoryum ve Sanatoryumdan çıkan hastaların f şlerini ve f lmlerini muhafaza eder.

e) Servislerden gelecek istatistikleri kontrol ve zamanında Vekâlete yollanmasını temin eder.

f) Her yıl İstatistik Genel Müdürlüğüne yollanması gereken istatistik puslalarını zamanında hazırlayıp Müdür ve Baştabibin tasdikine sunar.

g) Tabelânın tanzimine esas olan hasta yoklama defterlerini kontrol eder. On beş günde bir, tabelâya göre verilen gıdaların kalorisini hesaplar ve cetvelini düzenliyerek Baştabibe verir.

YÖNETİM MÜDÜRÜ:

Madde 29 — Yönetim müdürü; Kurumun idarî, malî bütün muamelelerinin, hesap ve kayıtlarının mevzuat ve tebliğler dairesinde yürütülmesini, kurum bina, eşya ve tesislerinin iyi korunmasını, intizam ve temizliğini temin etmekle görevlidir.

Madde 30 — Yönetim müdürünün âmir ve mercii müdür ve baştabip ile yardımcısıdır.

Madde 31 — Yönetim müdürü 29. maddede gösterilen hususlardan başka, müdür ve baştabibin veya yardımcısının vereceği direktifler dairesinde aşağıda yazılı işleri de yapar:

a) Kurumun Muhasebe-i Umumiye Kanunu gereğince tahakkuk memurluğunu ifa eder.

b) Kurumun demirbaş ve ayniyat sayım komisyonları ile muayene komisyonunun tabiî üyesidir.

c) Bütün memur ve hizmetlilerin emirlere uygun şekilde iş görüp görmediklerini takip eder ve vazifelerinde kusurlu olanları müdür ve baştabibe veya yardımcısına bildirir.

d) Kuruma alınacak hizmetlileri seçerek tâyinleri yapılmak üzere müdür ve baştabibe inha eder. Cezalandırılmaları veya işten çıkarılmaları icabedenleri müdür ve baştabibe bildirir.

e) Depo ve erzak ambarına giren ve çıkan eşyayı sık sık kontrol eder ve gördüğü noksanları yazı ile müdür ve baştabibe bildirir.

f) Kurumun tahripten ve yangından korunması için gerekli tedbirleri alır.

g) Kurum arazisi ve bahçesinin faydalı şekilde işletilmesini ve ağaçlandırılmasını temin eder.

h) Kurumda bulunan hayvanların iyi bakılmasını sağlar ve faydalı olabilmeleri için icabeden tedbirleri alır.

i) Kurumun ambarına ve deposuna girecek bütün malzeme ve erzakı irsaliye puslalarına göre kontrol eder.

SAĞLIK KURULU:

Madde 32 — Sağlık kurulu, müdür ve baştabibin başkanlığı altında, çocuk ve iç hastalıkları, icabı halinde, operatör ve ortopedi mütehassıslarından teşekkül eder.

Sağlık Kurulu, Pazartesi ve Cuma günleri olmak üzere haftada iki defa ve Baştabiplikçe gösterilecek lüzum üzerine diğer günlerde de toplanır.

Madde 33 — Sağlık Kurulu, Kurumda tedavide bulunan veya hariçten gelen hastalardan Kurul muayenesine lüzum görülenlerin muayenelerini yapıp raporlarını tanzim eder ve Kuruma tekrar kabullerini istiyenlerin kaç ay sonra sıraya alınabileceklerini kararlaştırır.

MÜTEHASSIS DOKTORLAR:

Madde 34 — Mütehassıs doktorların vazifeleri şunlardır:

a) Bakımı kendisine tevdi edilen hastayı gereği gibi tedavi etmek.

b) Hastasının her türlü tıbbî ihtiyacını hasta tabelâsına ve fişine yazmak ve tatbikini temin emek.

c) Hastasına yapılması lâzımgelen seriri lâboratuvar bütün muayeneleri ile röntgen muayenelerini yapmak ve yaptırmak.

d) Kendi servisinde bulunan hastaların teşhislerini hasta fişlerine kaydetmek. (Teşhiste tereddüt ettiği takdirde Baştabip ve diğer doktorlarla konsültasyon yapmak.)

Madde 35 — Her tabip kendi servisinin temizlik, bakım, intizam gibi her türlü hususlarından şahsen mesuldür. Mütehassıs, servisinde çalışan asistan, hemşire, hastabakıcı ve hademelerin vazife ve hizmete müteallik ahvalde doğrudan doğruya âmiridir. Bu itibarla asistanların ilmî ve amelî bilgilerini geliştirmeye, hemşire ve hastabakıcıların hizmetlerini iyi ifa etmelerine dikkat ve ihtimam eder.

ASİSTANLAR:

Madde 36 — Asistanların vazifeleri şunlardır:

a) Baştabip ve servis mütehassısı tarafından kendisine verilen işleri yapmak.

b) Servisinde bulunan hastaların rahat ve huzurunu temin için gerekli idarî ve tıbbî tedbirleri almak ve önemli durumları servis mütehassısına bildirmek.

c) Bakımı kendisine bırakılan hastaların balgam, kan, idrar röntgen muayenelerini lâboratuvar mütehassısının nezareti altında bizzat yaparak hastanın fişine aynı günü geçirmek. Akşam vizitelerini zamanında ve kusursuz ifa etmek.

d) Nöbetçi bulunduğu günler, ambarın açılışına, erzakın tartısına nezaret ve malzemenin bozuk olmamasına dikkat etmek.

e) İdarî hususlarda Baştabibin vereceği talimat dairesinde hareket etmek.

ECZACI:

Madde 37 — Eczacı;

a) Doktorların vizite defterinde hastalar için tertip ettiği ilâçları fennî kaidelere uygun olarak hazırlar ve derhal hemşirelere teslim ederek hastalara gönderir.

b) Doktorlar tarafından vizite defterinde perhizli olarak gösterilen hastaların perhizlerini ve tam yemek olarak gösterilenlerin sayısını Eczane tabelâsına kaydeder ve idareye bildirir.

c) Gerekli müstahzaratın Eczanede daima hazır bulundurulmasına dikkat ve bunlardan sarf ve istihlâk edilenlerin yerine yenisinin tedarikine teşebbüs eder.

d) Gündelik ve aylık ilâç gelir ve gider defterlerini işler. Her ay sonunda Müdür ve Baştabibe Eczanede mevcut ilâçların müfredatını bildirir ve alınması lâzımgelen ilâçlarla müstahzaraların bir listesini verir.

e) Hastalar tarafından alınan ilâçların adlarını, fiyatlarını ve eczane adresini ayrıca bir deftere yazar.

f) Kurumun ihtiyacı olan ilâçları bizzat hazırlar.

g) Eczanede mevcut bütün ilâçların ve aletlerin iyi muhafazası için gerekli tedbirleri alır.

h) İlâçların nasıl kullanılacağını, şişe ve kapları üzerine yazar ve hastabakıcıya ayrıca bildirir.

ÖĞRETMENLER:

Madde 38 — Her öğretmen,

a) Kendi servisinde bulunan öğrencilerin, yaşlarını ve sağlık durumlarının psikolojik icaplarını göz önünde tutarak; onlara âzamî derecede şefkatle muamele etmek Ve onların Kurumda bulundukları zamanı hoş ve faydalı bir şeklide geçirmelerini sağlamakla mükelleftir. Bu maksatla günlük faaliyetleri plânlarken müzik, beden eğitimi, dramatizasyon, oyun, bahçe işleri, masal ve hikâye dinleme ve anlatma, okuma gibi eğitici meşgalelere ehemmiyetli bir yer ayırır. Bu arada onların iyi alışkanlıklar (temizlik, tertip, muaşeret âdabı...) edinmelerine, kendi kendilerini idareye alışmalarına yardımda bulunur.

b) Müdür ve Baştabip tarafından verilmiş olan programın ve iç yönetmelik hükümlerinin tamamen tatbikine dikkat eder.

c) Programa ve iç yönetmeliğe aykırı gördüğü hareketlerden kendi müdahalesiyle önlenemiyecek olanları Müdür ve Baştabibe bildirir.

d) Hastalara ait yoklama defterini tutar. Yemek tabelâsına esas olan mevcudu her gün saat 12 de Müdür ve Baştabip yardımcısına verir.

e) İzinli olanların adlarını nöbeçi doktoruna ve yönetim müdürüne bildirir.

f) Hastaların üzerlerinde bulunmaması icabeden eşyaların bavul odasında muhafazasını, çıkanların ve izinli gidenlerin eşyalarının sahiplerine teslimini temin eder. (Bavul odasındaki eşyaların kaybolmasından ilgili öğretmen sorumludur.)

g) Hastalara gelen mektup ve paraları mutemetten alarak sahiplerine teslim eder.

i) Kendi kısmında bakımına memur edildiği kütüphanenin kitaplarının düzenli bir şekilde muhafazasını, kütüphaneden hastaların faydalanmalarını temin eder. Kütüphaneye lâzım olan kitapları seçerek bunların alınmasını Müdür ve Baştabipliğe bildirir.

BAŞHEMŞİRELER :

Madde 39 — Başhemşire, daimî nezaret ve mürakabesiyle mükellef olduğu kendi servisinde hizmetlerin yolunda ve istenilen şekilde yürütülmesini temin eder. Bu itibarla, mevcut hemşire, hastabakıcı ve hizmetlilerin vazife ve hizmetlerine müteallik ahvalde âmiridir.

Madde 40 — Başhemşire, hemşire ve hasabakıcıların vazifelerini iyi görmelerine, hastalara itina ile bakmalarına ve şefkatle muamele etmelerine dikkat eder ve onların mesleki bilgi ve mümareselerinin gelişmesine yardım eder.

Madde 41 — Başhemşire, hastaları daima gözden geçirerek onların yataklarının, çamaşır ve vücutlarının temiz olmasına, ilâçlarının muntazaman verilmesine, banyolarının vaktinde ve yolunda yapılmasına, yemeklerinin zamanında yedirilmesine nezaret ve itina eder. Herhangi bir işini kusurlu yaptığını gördüğü hemşire ve hastabakıcıya hemen ihtarda bulunarak noksanın islâh ve izalesine çalışır ve icabı halinde keyfiyeti Baştabibe veya nöbetçi tabibine veya yönetim müdürüne bildirir.

Madde 42 — Başhemşire, kendi servisinin her kısmı ve müştemilâtının düzenli ve temiz bir halde tutulması için sık sık teftişlerde bulunur.

Madde 43 — Başhemşire, yemek dağıtılma zamanlarında mutfağa giderek yemeklerin taksimine ve servislere nakline nezaret ve hastaların tabelâları mucibince iaşelerine ve istihkaklarının tam olarak verilmesine dikkat eder.

Madde 44 — Başhemşire, kabul olunan hastaların fenni bir şekilde temizlenmelerini sağlar. Kendisine teslim edilen eşyanın defterini tutar ve bu eşyanın muhafazasına itina eder.

Madde 45 — Başhemşire Kurumda yatıp kalkar ve haftada bir gün, baştabibin muvafakatiyle mezun sayılır.

HEMŞİRELER :

Madde 46 — Hemşirelerin vazifeleri şunlardır:

a) Bulundukları kısımların temizliğine, hastaların bakımına itina etmek.

b) Hastalara ait dosyaları ve eşyayı itina ile muhafaza etmek.

c) Sabah ve akşam hastaların derecelerini almak, nabız ve teneffüslerini sayarak derece kâğıtlarına yazmak.

d) Vizite esnasında doktorlarla birlikte bulunarak hastaların ahvali hakkında bilgi edinmek.

e) Vizitede hastalara yazılan ilâçları eczaneden alarak vaktinde ilgili hastaya vermek. Servis doktoru tarafından tenbih edilen tıbbî müdavatı ve pansumanları defterine yazarak bunları zamanında tatbik etmek.

f) Hastaların vakit cetveli ve yönetmelik gereğince hareket etmelerine nezaret etmek ve aykırı halleri derhal nöbetçi doktoruna ve başhemşireye haber vermek.

g) Doktorlar tarafından kan, balgam, idrar ve gaitalarının muayenesine lüzum görülen hastalardan bu maddeleri alarak lâboratuvarda muhafaza etmek, muayeneden sonra dezenfeksiyonlarını yapmak.

Madde 47 — Hemşireler, kendi kısımlarındaki hademelerin ilk âmiridir.

Madde 48 — Hemşireler Kurumda yatıp kalkarlar ve haftada bir gün, Müdür ve Baştabibin muvafakatiyle mezun sayılırlar.

HESAP MEMURU :

Madde 49 — Hesap memuru ;

a) Satın alınacak eşya, erzak v. s. nin eksiltme şartnamelerini ve mukavele projelerini ve bunlara ait evrakı hazırlar.

b) Her gün öğle üzeri hazırlıyacağı tabelâları Müdür ve Baştabibe (bulunmadığı takdirde yardımcısına) imzalattıktan sonra ambar memuruna verir.

c) Ambara giren ve çıkan erzaka ait kontrol defterlerini tutar ve müsbit evrakını saklar.

d) Maaş ve ücret bordrolarını hazırlar, suretlerini deftere kaydeder ve ödendikten sonra defteri istihkak sahiplerine imzalatır.

e) Ödeme emirlerini ve bunlara ait evrakı hazırlar ve muamelesini ikmal ettirdikten sonra Saymanlığa gönderir.

f) Tahsisat ve müteahhitlerin hesaplarına ait taahhüt defterlerini tutar.

g) Pansiyon gelirlerini her akşam tahsil memurundan alarak kasa defterine kaydettikten sonra kasada saklar ve 48 saat içinde Yüksek Okullar Saymanlığına götürüp yatırır.

h) Hastaların emanet paralarını kasada saklar, bunlar adına gelen havaleleri banka veya postadan alır.

KÂTİP :

Madde 50 – Kâtip;

a) Müdür ve Baştabip ile yardımcısı ve yönetim müdürü tarafından verilen yazı işlerini yapar. Gelen ve giden evraka ait defterleri tutar ve muamelâtı günü gününe takip eder.

b) Kuruma ait her nevi yazıların suret ve asıllarını muhafaza ve dosyalarını tanzim eder.

c) Doktor, memur, öğretmen ve hizmetlilerin sicil defterini tutar.

AMBAR MEMURU :

Madde 51 — Ambar memuru;

a) Ambar defterini tutar.

b) Kuruma gelen erzakın muayene ve tesellümünde Ayniyat Yönetmeliği gereğince yapılması icabeden işleri takip ederek neticelendirir ve bunlara ait evrakı dosyada saklar.

c) Tabelâlar mucibince mutfağa verilecek erzakı nöbetçi doktoru ile öğretmen veya memuru hazır bulunduğu halde tartıp saydıktan sonra teslim eder ve tabelânın altını nöbetçilerle aşçıbaşıya imzalatır.

d) Ambarda mevcut erzakın rütubetten veya türlü sebeplerle bozulmamasını ve ambarın temiz ve düzenli olmasını temin eder.

e) Gelen erzakı tesellüm ve defterine kaydeder. Hesap memuru tarafından verilen tabelâları günü gününe ambar defterine geçirip dosyasında saklar.

DEPO MEMURU :

Madde 52 — Aynı zamanda ayniyat mutemedi olan depo memuru:

a) Ayniyat işlerini talimatnamesi hükümlerine uygun olarak yapar ve hesaplarını sene sonunda Merkez Ayniyat Saymanlığına bildirir.

b) Kuruma gelen eşya ve araçlar için Ayniyat Yönetmeliği gereğince yapılması gerekli işleri takip ve intaç eder ve bunlarla ilgili evrakı dosyasında saklar.

c) Gelen eşyanın tesellüm muamelesini yapıp özel defterine kaydeder ve bunların depoda bozulmadan muhafazası için gerekli tedbirler alır. Deponun intizamına ve temizliğine dikkat eder.

d) Depodan çıkacak eşyanın talepnamesini hazırlıyarak Müdür ve Baştabibe imzalattıktan sonra, imza karşılığında ilgililere teslim eder. Bu eşyaya ait evrakı, özel defterine kaydettikten sonra, dosyasında saklar.

e) Kullanılma kabiliyetini kaybeden veya kırılan eşyanın yoketme ve kayıt silme evrakını hazırlar ve heyetin tetkik ve tasdikine sunar. Vekâletçe tasdiki gerekenlerin tasdik muamelesi yapıldıktan sonra satılması icabedenler için Defterdarlığa gönderilecek evrakı hazırlar.

SATINALMA MEMURU :

Madde 53 — Satınalma memuru;

a) İhale Kanunu gereğince pazarlıkla alınmasına karar verilen erzak ve levazımdan, Satınalma Komisyonunca Kurum tarafından, temini tensip edilenleri isteğe ve ihtiyaca uygun olarak satın alır.

b) Satın alınan şeyleri günü gününe defterine kaydeder ve müsbit evrakını saklar.

c) Kurumun dışarda takibedilecek işleri olmadığı zamanlarda Müdürün Kurum dahilinde kendisine vereceği işleri yapar.

HASTA KABUL MEMURU :

Madde 54 — Hasta kabul memuru;

a) Yatacak hastaların kabul evrakını tetkik ve dosyasında muhafaza eder, sırası gelenleri adreslerinden çağırır.

b) Protokol defterini tutar.

c) Girenlerin ve çıkanların fişlerini tanzim ve deftere kaydeder.

d) Çıkanların fişlerini ve filimlerini düzenli bir şekilde saklar.

e) Müdür ve Baştabip yardımcısının büro işlerini ifa eder.

DEVAM VE NÖBET :

Madde 55 — Bütün doktorlar ve memurlar saat 9 da vazifeleri başında bulunurlar.

Madde 56 — Mütehassıs doktorlar (Nöbetçi doktor hariç) saat 15 te Kurumdan ayrılabilirler.

Madde 57 — Mütehassıs doktorlar, Müdür ve Baştabibin yapacağı sıra cetveline göre Kurumda nöbetçi kalırlar. Nöbet saat 9 dan ertesi günü saat 9 a kadar devam eder, Müdür ve Baştabip mazereti olan mütehassıs doktorun nöbetini başka mütehassısın nöbeti ile değiştirir.

Nöbetçi doktor, herhangi bir sebeple nöbetini terkedip Kurumdan ayrılamaz.

Nöbetçi mütehassısın vazifeleri şunlardır:

a) Kurumda gündelik işlerin intizamla yapılmasına nezaret etmek.

b) Müdür ve Baştabibin bulunmadığı zamanlarda müracaat eden

hastalara bakmak ve icabedenleri servislere kabul etmek. Servisleri yoklıyarak lüzum gördüğü hastalar hakkında acele tedbir almak.

Madde 58 — İdare memurları saat 17 den önce Kurumdan ayrılamazlar.

Madde 59 — Doktorlar ve memurlar sabah ve akşam devam cetvelini imzalamağa mecburdurlar.

ÇEŞİTLİ İŞLER:

Madde 60 — Vazife icabı daimî olarak Kurumda kalanlar (Müdür ve Baştabip; nöbetçi mütehassıs, nöbetçi eczacı, asistanlar, yönetim müdürü, öğretmen ve hemşirelerle nöbetçi memurlar ve bütün hizmetliler) Kurum tarafından parasız iaşe edilirler. Vazife icabı akşam yemeği zamanında Kurumda çalışmaya devam eden Baştabip yardımcısına akşam yemeği Kurumca parasız verilir. Bunların dışında kalanlara yalnız öğle yemekleri parasız verilir.

Madde 61 — Müdür ve Baştabip, Kurumun gündüz ve gece hizmetlerinin yolunda yürümesini ve hasta bakımının intizamını temin için kendisine tahsis edilen binada, takdir edilecek bedel karşılığında ve Maarif Vekâletinin müsaadesiyle ailesiyle birlikte ikamet edebilir.

Müdür ve Baştabibin aile efradı, okul pansiyonu kanunu ve nizamnamesi gereğince bedeli karşılığında Kurum tarafından iaşe edilir.

Madde 62 — Kuruma ağır hasta olarak gelen veya tedavide iken ağırlaşan ve her an yanında bir bakıcının bulunması gereken hastaların anne, baba, karı, koca veya kardeşlerinden birinin hastanın yanında kalmasına, müdavi doktorun teklifi ve Sağlık Kurulunun kararı üzerine, Müdür ve Baştabiplikçe izin verilebilir. Bu gibilerin, diledikleri takdirde, iaşeleri okul pansiyonu kanunu ve nizamnamesi hükümlerine göre bedeli karşılığında tabelâya konularak temin olunur.

Madde 63 — Hasta ziyaretleri Müdür ve Baştabibin tesbit edeceği gün ve saatlerde yapılır.

Madde 64 — Bu yönetmelikte bir hükme bağlanmamış olan hususlarda Sıhhat ve İçtimaî Muavenet Vekâletinin (Hastahaneler Yönetmeliği) hükümleriyle Maarif Vekâletinden alınacak talimat ve emirlere göre hareket olunur.

Madde 65 — Maarif Vekâleti Talim ve Terbiye Heyetinin 19/Ekim/1937 tarih ve 80 sayılı karariyle kabul edilen Prevantoryum ve Sanatoryum Talimatnamesi yürürlükten kaldırılmıştır.

GENELGELER:

YAYIM MÜDÜRLÜĞÜ 5/4/1954
Sayı: 403.4/5711

3806

«Yaşamak Yahut Ölmek» adlı eser h.

Akmet Salih Sencer tarafından yazılan ve yayımlanan «Yaşamak Yahut Ölmek» adlı radyo temsili Vekillikçe incelenmiş; liselerle öğretmen yetiştiren müesseseler için faydalı görülmüştür.

A. Salih Sencer, Savaş sokak No.: 8/5 Yenişehir — Ankara» adresinden 200 kuruş karşılığında temin edilebilecek olan bu piyesin ilgililere tavsiye edilmesini rica ederim.

Maarif Vekili y.
O. F. Verimer

YAYIM MÜDÜRLÜĞÜ 5/4/1954
Sayı: 403.4/5713

3807

«Yaratıcı Öğretmen» adlı eser h.

Sabri Kolçak ile Nuri Arısoy tarafından yazılan ve yayımlanan «Yaratıcı Öğretmen» adlı eser Vekillikçe incelenmiş; öğretmenler için faydalı bir eser olduğu görülmüştür.

«Sabri Kolçak, Posta Kutusu: 568 — İzmir» veya «Nuri Arısoy, Öğretmen Okulu Öğretmeni — Bolu» adreslerinden 300 kuruş karşılığında temin edilebilecek olan bu eserin okullara tavsiye edilmesini rica ederim.

Maarif Vekili y.
O. F. Verimer

İLÂNLAR:

Vekâletimiz Klâsik Eserler Serisinde bastırılmış bulunan aşağıda adı ve mütercimi kayıtlı kitap hizasında gösterilen fiyat üzerinden Vekâletimiz Yayınevleriyle diğer kitapçılarda satışa çıkarılmış bulunmaktadır.

İlgililere duyurulur.

Eserin adı:	Müellifi:	Çeviren:	Fiyatı:
Yabanlar	C. Goldoni	S Sinanoğlu	100 K.

BU DERGİDEKİ KANUNLAR, KARARLAR VE TAMİMLERLE DİĞER YAZILAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR.

1	12	23	34	45
2	13	24	35	46
3	14	25	36	47
4	15	26	37	48
5	16	27	38	49
6	17	28	39	50
7	18	29	40	51
8	19	30	41	52
9	20	31	42	53
10	21	32	43	54
11	22	33	44	55

(Bu dergi 10/5/1954 tarihinde basılmıştır.)

ANKARA — MAARİF BASIMEVİ